參訓遴選方式

本會依據高階文官培訓飛躍方案106年訓練計畫第6點

規定各機關薦送分配名額，函請各機關推薦參訓人員並就所屬人員參訓資格進行初步審查，及依高階公務人員中長期發展性訓練辦法第7條與106年訓練計畫第7點規定，由本會針對各主管機關推薦之參訓人員，運用評鑑中心法辦理遴選評測作業。

本次評測職能為策略分析、問題解決、溝通協調及外語

能力等4項，以每項職能至少運用2種評測工具進行觀察之原則下，挑選最符合各班目標職務之 3種評測工具，並規劃各種評測工具演練的適切時間，茲將各班評測職能、方式及期程彙整如下表：

1

評測職能

班別 期程 評測方式 策略

分析

問題

解決

溝通

協調

外語

能力

（英

語）

公事籃演練 ※ ※ ※ ※

管理

發展

訓練

106年3月15日至3月 24日

（每梯次1日）

小組（團體）討論

※ ※ ※

英語簡報 ※

領導

發展

訓練

106年3月27日及3月 28日

（每梯次1日）

政策論述模擬演練

小組（團體）討論

※ ※ ※ ※

※ ※ ※

英語簡報 ※

決策

發展

訓練

106年3月29日（每梯次1日）

個案決策及答詢演練

小組（團體）討論

※ ※ ※ ※

※ ※ ※

英語簡報 ※

（一）小組（團體）討論：將受測者隨機分組，每位受測者均有不同的角色任務，於特定議題與同組成員進行討

論，並提出同組成員共同認可之解決方案。

（二）英語簡報：受測者就指定主題於時限內以英語進行簡

報。

（三）公事籃演練：受測者需於有限時間內，同時處理目標職務公務情境中常見的多項事件，排列事件處理之先

2

後順序，並接受評鑑委員面談，以瞭解其問題解決及策略分析之職能展現。

（四）政策論述模擬演練：受測者於有限時間內提出政策方

案，並於模擬記者會進行政策說明及回答記者提問，爭取大眾支持該項政策，以完成組織目標。

（五）個案決策及答詢演練：受測者於閱讀相關個案資料後，

針對所面臨之個案問題，進行分析、探究原因、提出政策建議，作出決策方案，並模擬接受民意代表針對特定議題之答詢。

3